

BERUF & BILDUNG

Darf der Hund mit ins Büro kommen?

Berlin. Wer einen Hund hat, lässt ihn nicht gern allein zu Hause. Die Lösung könnte lauten: das Tier einfach ins Büro mitnehmen. Aus der Sicht mancher Kollegen verbessert es sogar das Büroklima. Doch andere finden vielleicht, dass der Hund stinkt – oder sie haben Angst vor ihm. Dürfen Arbeitnehmer trotzdem ihren Hund ins Büro mitnehmen?

„Da sollten Arbeitnehmer erst mal den Chef und den unmittelbaren Vorgesetzten fragen“, rät Jürgen Markowski, Fachanwalt für Arbeitsrecht und Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Arbeitsrecht im Deutschen Anwaltverein. Wer sein Tier einfach mitbringt, riskiert eine Abmahnung und bei Wiederholung sogar eine Kündigung, warnt Markowski. Stimmt der Chef zu, sollte man auch seine Kollegen und andere Mitarbeiter fragen und mit ihnen klare Regeln abstimmen. „Das ist nicht nur höflich, sondern auch nötig. Denn unter Umständen ist jemand allergisch“, sagt Markowski. Dazu gehört auch, abzuklären, wo sich der Hund genau aufhalten darf und ob er sich dort frei ohne Leine bewegen darf.

Auch eine Tierhalterhaftpflichtversicherung sollte abgeschlossen werden, rät Markowski. Denn wenn der Hund etwa am Kabel knabbert und dadurch den Zentralserver für einige Zeit lahmlegt, kann das unter Umständen teuer werden. „Klären Sie vorher beim Versicherer ab, ob Schäden, die das Tier im Büro verursacht, auch abgedeckt sind.“

IN KÜRZE

Studienplatzbörse: Häufiges Nachschauen lohnt sich

Bonn. Wer bisher noch keinen Studienplatz hat, kann jetzt verstärkt danach suchen. Denn ab August öffnet wieder die Studienplatzbörse der Hochschulrektorenkonferenz (HRK). Es lohnt sich, die Onlineplattform regelmäßig zu besuchen, da sie bis Ende Oktober täglich aktualisiert wird. In der Börse gibt es eine große Auswahl an freien Plätzen sowohl für grundständige als auch für weiterführende Studiengänge mit lokaler Zulassungsbeschränkung oder mit freiem Zugang.

Neue Website zeigt Berufe im Fenster- und Fassadenbau

Frankfurt/Main. In der Fenster- und Fassadenbranche gibt es viele Berufe: Außer Glasern sind beispielsweise auch Designer, Tischler oder Metallbauer gefragt. Wer sich für eine Ausbildung, Weiterbildung oder ein Studium interessiert, kann sich über eine neue Internetseite informieren, die der Verband Fenster + Fassade betreibt. Auf www.vff-karriere.de finden Jugendliche Videos zu den Berufen. Außerdem können sie Ausbildungsbetriebe in ihrer Nähe suchen.

Neue Regeln für Makler und Verwalter

Berlin. Für Makler und Immobilienverwalter gibt es neue Regeln für die Berufszulassung. Darauf macht der Regionalverband Berlin-Brandenburg des Immobilienverbandes (IVD) aufmerksam. Um die Tätigkeit auszuüben, müssen gewerbliche Verwalter den Angaben zufolge eine Berufshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 500 000 Euro pro Jahr vorweisen können. Neu ist für beide Berufe zudem die Pflicht zu Weiterbildungen – und zwar in einem Umfang von 20 Stunden innerhalb von drei Jahren.

Auch jetzt sind noch Lehrstellen zu vergeben

Berlin. Am 1. August haben Tausende junge Menschen eine Ausbildung begonnen. Doch auch wer jetzt noch einen Ausbildungsplatz sucht, hat weiterhin Chancen – das gilt sogar für Jugendliche mit schwächeren Schulleistungen. Denn derzeit sind bundesweit viele Lehrstellen noch nicht vergeben. Darauf macht der Deutsche Industrie- und Handelskammertag aufmerksam. Er listet freie Plätze unter www.ihk-lehrstellenboerse.de auf. Allein bei den Arbeitsagenturen seien derzeit rund 200 700 freie Plätze gemeldet. Dem stehen 139 700 Jugendliche gegenüber, die noch keinen Ausbildungsplatz haben. Einige Ausbildungsbetriebe suchen händeringend Azubis – das gilt für alle Branchen. Besonders gute Chancen haben Jugendliche im Einzelhandel, im Hotel- und Gaststättengewerbe sowie als Kaufleute im Büromanagement.



Achtung, neue Post: 45-mal am Tag werfen Mitarbeiter im Schnitt einen Blick in ihr E-Mail-Fach.

FOTO: ADIRUCH NA CHIANGMAI/FOTOLIA

Und täglich quillt das Postfach über

Klare Strukturen gegen die E-Mail-Flut: Mit wenigen Regeln lässt sich tagtäglich viel Arbeitszeit und Ärger einsparen, sagt ein Effizienz-Profi

Von Jens Gieseler

Berlin. Ein kurzer Ton. Eine Meldung plopt auf dem Bildschirm auf und verschwindet schnell wieder. Und schon ist man von einer neuen E-Mail abgelenkt – egal, ob man gerade telefoniert oder an einem Projekt arbeitet. Viele Menschen schauen dann auch gleich nach, wer etwas von ihnen will und ob es dringend ist. Dieser Vorgang wiederholt sich im Schnitt 45-mal am Tag, hat eine Onlineumfrage der Unternehmensberatung Tempus ergeben.

Es gibt viele Möglichkeiten, mit der elektronischen Post Arbeitszeit zu verschwenden: E-Mails werden mehrfach auf den Schirm geholt, weil das Postfach nicht aufgeräumt ist. Die Korrespondenz mit einem Kunden ist unauffindbar, weil der Kollege sie nach einem anderen System abspeichert als man selbst. In ein Projekt muss zusätzliche Zeit investiert werden, weil eine dringende Mail des Chefs übersehen wurde. Am Ende sind alle Beteiligten genervt – und die Zahl der E-Mails im Postfach wächst und wächst.

Mit den von Buchautor Jürgen Kurz aufgestellten Regeln und etwas Disziplin lassen sich schätzungsweise 20 Prozent Zeit einsparen – und als positiver Nebeneffekt macht die Arbeit mehr Freude.

► **Feste Lesezeiten**
Zunächst sollten am Rechner alle

akustischen und optischen Posteingangssignale ausgeschaltet werden. Gerade Morgenmenschen sollten sich in den ersten Arbeitsstunden auf wichtige Aufgaben konzentrieren. Für neun von zehn Arbeitnehmern reicht es, dreimal am Tag Nachrichten zu lesen und zu beantworten.

► E-Mails sofort bearbeiten

Am effektivsten ist es, elektronische Nachrichten nur dann zu lesen, wenn man sich auch gleich Zeit zum Antworten nimmt – je nach Bedarf eine halbe oder ganze Stunde. Alles, was sich innerhalb von fünf Minuten erledigen lässt, sollte auch sofort bearbeitet werden. Diese Sofortregel spart Zeit. Alles andere wird gelöscht, delegiert oder in eine To-do-Liste eingetragen. Danach sollte das Postfach leer sein.

► Löschen auf Probe

Viele Nutzer haben Angst, E-Mails zu löschen, weil sie sie noch einmal benötigen könnten. Da hilft es, einen Ordner „zz Löschen auf Probe“ (dieser steht dann in der Ordnerstruktur unten) anzulegen und dorthin diese E-Mails zu verschieben. Den Ordner so einstellen, dass automatisch alle Mails gelöscht werden, die beispielsweise älter als sechs Monate sind.

► E-Mails finden

Problem bei E-Mails ist selten der Speicherplatz, sondern das Finden.

„Es ist frustrierend, Zeit mit Suchen der E-Mails zu verschenken.“

Jürgen Kurz
Buchautor

Der Übersicht dient, nur die Nachrichten mit relevanten Informationen aufzubewahren. Alles andere nach dem Lesen löschen. Für Sicherheitsfanatiker: Auch der Papierkorb ist so einzustellen, dass Mails erst nach einer festgelegten Zeit gelöscht werden.

► Strukturierte Ablagesysteme

Manche Menschen haben alle E-Mails im Posteingang und arbeiten ausschließlich mit der Suchfunktion. Das ist umständlich – denn wie hieß noch der Ansprechpartner des potenziellen neuen Kunden? Der Experte für Büro-Kaizen (Kaizen stammt aus dem Japanischen und bedeutet Veränderung zum Besseren) empfiehlt deshalb das Arbeiten mit einer Ordnerstruktur. Erfahrungen zeigen, dass sieben bis zehn Ordner je Ebene und zwei bis drei Ebenen gut handelbar sind. Sonst geht die Übersicht verloren. Regel: Bearbeitete E-Mails sofort ablegen. Ins Posteingangsfach gehören nur ungelesene und unbearbeitete Nachrichten.

► Eindeutige Betreffzeilen

Eine klare Betreffzeile hilft Sender und Empfänger. Der Absender formuliert auch für sich selbst klar sein Anliegen (Kunde, Projektnummer, Vorhaben) – und der Adressat weiß sofort, worum es geht. Zudem erleichtert es später das Finden einer Nachricht über die Such-

funktion. Im Laufe des Senden- und Beantworten-Spiels ändert sich oft die Thematik. Für die Eindeutigkeit sollte dann der Betreff angepasst werden.

► Gemeinsame Spielregeln

Die wenigsten arbeiten allein, deshalb helfen gemeinsame Regeln. In manchen Teams haben alle Zugriff auf bestimmte Mails – dann sollten sich die Teammitglieder auf eine feste Ablagestruktur (etwa nach Kunden oder Projekten) einigen. Dafür ist angeblich nie Zeit, aber alle verschicken ansonsten Zeit mit suchen, ärgern und streiten. Das ist frustrierend, findet Jürgen Kurz. Zudem sind einmal aufgestellte Regeln auch nicht endgültig, sondern sie müssen sich in der Praxis bewähren. Ist das nicht der Fall, müssen hilfreichere Regeln her – eine kontinuierliche Verbesserung. Darüber hinaus sollte vereinbart werden, in welchem Zeitraum Mails verarbeitet werden müssen. Oder wer was wissen muss und wer reagieren sollte: So müssen Adressaten handeln – aber nicht diejenigen, die in cc stehen.

Info Das Buch „Für immer aufgeräumt – auch digital“ ist erschienen im Gabal-Verlag. 128 Seiten, ISBN 978-3-86936-561-9, 19,90 Euro.



Keine Angst vor Schmutz

Ein durchaus kreativer Job: Fahrzeuglackierer sorgen dafür, dass Autos nach Unfällen wieder wie neu aussehen

Von Inga Dreyer

Bad Oldesloe. Wenn die Autos in der Werkstatt ankommen, sind sie häufig zerbeult, der Lack ist zerkratzt. „Zu Anfang sieht es ein bisschen wild aus“, sagt Janina Uhlig. Die 22-Jährige macht bei der Karosserie- und Lackwerkstatt Identica Erik Ruschke GmbH in Bad Oldesloe eine Ausbildung zur Fahrzeuglackiererin. Sie und ihre Kollegen kümmern sich in erster Linie um Unfallwagen. „Es ist schön zu sehen, was letztendlich daraus wird“, sagt die junge Frau.

Nach der mittleren Reife hatte Uhlig zunächst eine Ausbildung bei der Polizei begonnen. Doch dort fehlten ihr die Erfolgserlebnisse. „Ich wollte gern etwas Kreatives machen“, erzählt sie. Eher durch Zufall kam sie auf die

Idee, bei der Werkstatt, in der ihr Bruder arbeitet, ein Praktikum zu absolvieren – und fand Gefallen am Beruf des Autolackierers.

Fahrzeuglackierer überprüfen in der Regel zuerst Karosserie und Lackschäden. Dann schleifen und grundieren sie die Untergründe, um sie für die Lackierung vorzubereiten. Auf Kundenwunsch verzieren sie Fahrzeuge mit Bildern oder Schriftzügen. Außerdem beulen sie Dellen aus, mischen Farben und versiegeln und veredeln Oberflächen. Die Herausforderung bei Unfallfahrzeugen: Am Ende soll man nichts mehr vom Schaden sehen. „Manche Kunden wissen nachher gar nicht mehr, was repariert wurde“, sagt Daniel Kähler, der Ausbilder von Uhlig.

Am Anfang der Lehre werde viel geputzt, erzählt Kähler. Fahr-



Auf Kleinigkeiten achten: Janina Uhlig schleift ausgespachtelte Dellen vor dem Lackieren glatt.

FOTO: MARKUS SCHOLZ/DPA-TMN

zeuge kommen oft dreckig in der Werkstatt an. „Man darf keine Angst haben, sich schmutzig zu machen“, sagt er. Gut sei es auch, wenn Azubis Interesse am Autoschrauben und Kreativität mitbringen. Besonders wichtig aber

sei der Spaß an der Sache, sagt Kähler. Es bringe nichts, wenn jemand den Beruf nur halbherzig erlernt. „Wir empfehlen deshalb vorher immer ein Praktikum.“

Im zweiten Schritt lernen die Azubis das Spachteln. Schwer sei ihr anfangs der Spachtelschliff gefallen, erzählt Uhlig. Die Kunst sei es, nicht zu wenig und nicht zu viel Spachtelmaterial zu verwenden. „Man braucht Fingerspitzengefühl.“ Neben handwerklichem Geschick seien außerdem Teamfähigkeit, Geduld und gute Augen wichtig. „Man muss auf jede Kleinigkeit achten“, sagt sie.

Erst wenn Auszubildende die Grundlagen beherrschen, beginnen sie mit dem Lackieren. Kleinere Teile wie Spiegelkappen hat Uhlig schon selbst lackiert. Beim Auto ihrer Mutter durfte sie sich bereits eine Seitenwand vorneh-

men. Das Lackieren mache aber nur einen kleinen Teil der Arbeitszeit aus, berichtet Kähler. Er erlebe oft, dass junge Leute gleich mit der Spritzpistole anfangen wollen zu lackieren.

Gebraucht werden Fahrzeuglackierer in Fachwerkstätten, bei Fahrzeugbauunternehmen und in Werkslackierereien des Maschinen- und Anlagenbaus. Weiterbilden können sie sich, indem sie etwa einen Meister machen. Andere Möglichkeiten sind ein Bachelor im Bereich Chemieingenieurwesen oder eine Weiterbildung zum staatlich geprüften Techniker im Bereich Farb- und Lacktechnik.

Uhlig hofft, dass sie nach ihrer Ausbildung im Betrieb übernommen wird. „Ich würde liebend gern hierbleiben. Das Arbeitsklima ist genial“, sagt sie.